

記入例

農委受付 _____ 農林振興センター受付 _____ 農地課受付 _____

農地法第 4, 5 条の規定による許可申請書

下記土地について 転用 したいので農地法第 4, 5 条の規定によって許可を申請します。

千葉県知事 鈴木栄治様 平成 年 月 日 譲受人 富里太郎 印 譲渡人 印

申請者(転用者)は譲受人欄に記入して下さい。4条申請時は譲渡人欄の記入はありません。

Table with 8 main sections: 1. 申請者の住所氏名, 年齢及び職業; 2. 許可を受けようとする土地表示・利用状況等; 3. 転用計画; 4. 転用に伴う給付, その他; 5. 資金調達についての計画; 6. 譲受人と譲渡人との関係; 7. 転用することによって周辺の農地に係る営農条件への支障の有無とその被害防除措置の概要; 8. その他参考事項.

転用する土地の表示, 地目, 面積等を記入して下さい。

どのような用途に転用するかを記入して下さい。

工事予定期間を記入して下さい。

転用の概要を記入して下さい。例)専用住宅 1棟 建築面積80㎡ 駐車場 普通車10台 など。

経費については, 添付されている見積書の金額を, 自己資金と借入金各証明書の金額の合計額が経費の合計額を上回る事を確認し, 経費の合計額と資金の合計額が一致するように記入して下さい。

許可申請書作成上の注意事項

- (1) 記載に当たっては、かい書ではっきり書いてください。
ただし、住所については住民票、氏名については戸籍簿、土地の表示については登記簿に書いてあるとおりの字体を使用してください(申請書の内容がそのまま許可指令書に反映され、正確な記載がされない)と、
- (2) 申請書の欄について、個人が氏名を自署する場合には、押印を省略することができます。
なお、「譲受人」とは「転用を行う事業者」であり、「譲渡人」とは「土地の提供者」です。第4条の場合は「譲受人」欄に各項目の記載をしてください。
- (3) 印のある欄については、該当する条項を で囲み、空欄には第4条の場合は「転用」と記載し、第5条の場合は「転用を伴う所有権移転(転用を伴う賃借権設定、転用を伴う使用貸借による権利設定等)」のよ
- (4) 譲受人、譲渡人、土地の表示等の記載欄が足りない場合は、別紙に同様の記載欄を作成してそれぞれ申請書に添付してください。
ただし、この場合は、申請書と添付書類に割り印をしてください。
- (5) 地目「現」欄は、「登」欄が農地以外の場合にのみ記入してください。
「現」とは申請者が判断する「現況地目」であり、「登」とは「登記簿の地目」です。
- (6) 「自作・貸付別」欄は、申請地について耕作の事業を行う者が所有権に基づきその事業に供している場合には「自作」、耕作の事業を行う者が所有権以外の権原に基づきその事業に供している場合には「貸付」
- (7) 土地の表示欄に余白が生じる場合は、当該余白欄に斜線を引くか又は「以下余白」と記載してください。
- (8) 「3 転用計画」以降の欄についても漏れなく記入してください。
- (9) 押印する場合、印鑑欄は、許可申請書2部すべてに押印し、添付書類についても2部作成し、許可申請書にそれぞれ添付してください。
- (10) 記入欄が足りない場合は、別紙に記載してください。